

Retorn a l'activitat presencial a la Universitat Jaume I

Introducció

Amb la informació disponible hui dia no és possible definir un calendari precís per a la tornada a la normalitat després de l'epidèmia de la COVID-19. No obstant això, sí que és possible definir diferents mesures per a garantir la seguretat en la recuperació de la normalitat i preparar la seua implementació, encara que aquestes siguin susceptibles d'adaptació a la concreció dels diferents escenaris que es vagin produint. Les propostes d'aquestes mesures han de contemplar els àmbits de gestió, docència i investigació.

Aquest document no es pot considerar definitiu i tancat, sinó que estarà sempre sotmès a revisió per a introduir-hi aquells aspectes que vinguen determinats, bé per decisions alienes a la Universitat, o bé per situacions que siguin millorables o que inicialment no han sigut considerades.

La necessitat de reprendre amb major o menor celeritat l'activitat presencial vindrà determinada per l'efectivitat que hagen tingut les mesures de treball i docència a distància implementades fins hui. Com menor siga el ventall de tasques que s'hagen vist impossibilitades o el desenvolupament de les quals s'haja complicat, menor pressió per a la recuperació de la presencialitat hi haurà. És per tant necessari realitzar una avaluació en tots els àmbits del funcionament de la Universitat des de la declaració de l'estat d'alarma. Aquesta avaluació ha de realitzar-se:

- En el cas de les activitats administratives, pels vicerektorats, a través de les direccions de les diferents unitats i, en últim a instància, des de la Gerència.
- En el cas de la docència, a través dels vicedegans o direccions de titulació coordinats pels vicerektorats d'Ordenació Acadèmica i Professorat, d'Estudis i Docència i d'Estudiantat i Compromís Social. Aquesta avaluació permetrà que la situació de teletreball pugui mantindre's de manera parcial durant el temps necessari fins que es produïska una completa normalització de la situació com a fórmula per a reduir la presencialitat al campus i, amb aquesta, l'exposició i possibilitat de contagi.
- Finalment, les persones responsables dels instituts universitaris i grups d'investigació hauran de realitzar les valoracions necessàries respecte als processos d'investigació.

Reprendre les activitats administratives, docents i d'investigació de manera presencial a l'UJI serà un procés gradual, subjecte a les directrius que es dicten des de les autoritats sanitàries, tant en l'àmbit estatal com autonòmic, i en funció de la valoració que el Consell de Direcció faça de la situació, escoltats el Comitè de Seguretat i Salut i la Mesa Negociadora.

La reincorporació a la normalitat pot no ser simultània ni desplegar-se al mateix ritme en totes les unitats. Per al desenvolupament d'aquesta tornada a la normalitat es proposen una sèrie de mesures generals que hauran d'adaptar-se a cada unitat organitzativa i a cada moment particular.

Finalment, s'ha de tindre sempre present que, a més de la responsabilitat institucional, existeix una responsabilitat personal, aplicable tant en l'àmbit laboral, com en el social, i fins i tot en el privat, de contribuir al compliment estricte de les mesures de protecció encaminades a controlar i reduir la transmissió de la COVID-19.

Mesures d'àmbit general

A continuació es descriu un conjunt de recomanacions de caràcter general que s'hauran de seguir sempre que siga possible. La persona responsable de cada unitat (departament, servei, institut) tindrà autonomia per a organitzar l'activitat de la seua unitat, el seu personal i els seus espais.

De manera general s'hauran d'aplicar les següents mesures:

- Retardar el màxim possible, seguint sempre les recomanacions sanitàries, la incorporació al treball presencial de les persones que estiguen incloses en els col·lectius de persones d'especial vulnerabilitat, en el de persones que presenten necessitats especials de conciliació de vida laboral i familiar o en el de persones en situació de convivència amb persones especialment vulnerables.
- Si algun treballador o treballadora presenta simptomatologia (tos, febre, dificultat en respirar, etc.) que puga estar associada amb la COVID-19 no ha d'acudir al treball, i ha de contactar amb el telèfon d'atenció a la COVID-19 de la Generalitat Valenciana, 900 300 555, i amb la persona responsable de la seua unitat.
- Subministrament dels materials de protecció aconsellats pels responsables sanitaris.
- Reducció de reunions de treball presencials al mínim imprescindible. Sempre que siga possible s'optarà per la realització de reunions mitjançant la utilització de mitjans telemàtics.
- Es determinarà l'aforament màxim de totes les sales de reunions, prenent com a base un espai mínim de 8 m² per persona, i s'informarà d'aquest aforament a les portes d'entrada, i s'hauran de respectar en tota reunió presencial.
- Aplicació de les mesures aconsellades respecte a la ventilació d'espais. (<https://drive.google.com/file/d/1vrgqhhwbcugvymcwggeytel4xusrptcn/view?usp=sharing> i <https://www.rehva.eu/activities/covid-19-guidance>)
- S'adaptaran els equips i activitats de neteja en funció dels espais ocupats a mesura que es vagen incorporant persones a l'activitat del campus, fins a la desactivació del protocol de resposta acordat amb l'empresa.
- Cafeteries i menjadors: s'adoptaran les mesures dictades per les autoritats per a bars i restaurants.

- Mantindre actiu i actualitzat el protocol de notificació i reacció davant casos.
- L'entrada i eixida dels edificis es realitzarà preferentment per les entrades que disposen d'obertura automàtica. Si un edifici disposa de dues o més portes amb obertura automàtica, es podrà habilitar una exclusivament per a l'entrada i una altra per a l'eixida.
- L'ús dels ascensors serà individual i estarà restringit per a les persones amb mobilitat reduïda i tasques de càrrega/repartiment.
- En l'ús dels lavabos s'ha d'evitar la coincidència de persones. L'espera s'haurà de realitzar a dos metres de la porta.
- En els corredors i escales se circularà per la dreta, deixant el costat esquerre per al sentit contrari de circulació. S'haurà de respectar la distància de dos metres entre persones.
- En aquells llocs en què siga possible es determinaran zones de pas (corredors i escales) d'un únic sentit.
- Sempre que siga possible, les portes que comuniquen espais de treball s'hauran de deixar obertes per a reduir el contacte de diferents persones amb els poms cada vegada que han de moure's entre dependències.
- El subministrament d'aigua de les fonts interiors estarà tancat.
- Els ordinadors personals i telèfons només podran ser usats per la persona a la qual estan assignats. Tampoc es podrà compartir material d'oficina, com ara bolígrafs, grapadores, etc.
- Els ordinadors, telèfons, impressores o qualsevol altre material d'ús compartit s'etiquetarà com a tal. En l'etiqueta s'indicaran els consells i mesures higièniques que s'han de tindre en compte. El personal s'haurà de llavar les mans abans i després de la seua utilització i haurà d'utilitzar guants. Cada persona serà responsable de netejar i desinfectar els elements abans i després de cada utilització.
- Els responsables de contractes de servei en els quals personal d'empreses externes faça tasques al campus han de coordinar l'aplicació de, com a mínim, les mesures aprovades en l'UJI amb aquestes empreses.

S'ha de tindre en compte que hi poden aparèixer situacions de treball en les quals no es resolguen els possibles problemes de seguretat aplicant aquestes mesures i recomanacions. Davant aquesta situació, la persona responsable de la unitat corresponent podrà comunicar la incidència a l'Oficina de Prevenció i Gestió Mediambiental, i hi haurà de comunicar també de la proposta d'actuació. La comunicació es realitzarà per correu electrònic a l'adreça opgm@uji.es, i s'adjuntaran en cas necessari fotografies o qualsevol altre tipus de document que ajuden a comprendre la situació, així com un telèfon de contacte. La proposta serà avaluada i es procurarà una resposta al més prompte possible, encara que no s'assegura que siga immediata. En cas de discrepàncies de criteri entre la unitat organitzativa i l'OPGM es comunicarà la incidència al Vicerectorat de Campus i Vida Saludable per a la seua resolució.

Si la proposta de la unitat organitzativa, modificada o no, es considera d'aplicació a altres unitats organitzatives en situacions similars, s'afegirà a aquest document.

Mesures en l'àmbit administratiu

- Per a les persones que s'incorporen al treball presencial, les persones responsables de les unitats/serveis hauran d'establir torns que garantiscen el servei amb estricta observació de les mesures que minimitzen el risc de contagi. Es podran establir, per exemple, torns que assegurin que entre dues terceres parts i la meitat de les persones estan en modalitat de teletreball i l'altre terç o meitat de persones en modalitat presencial (aquests percentatges són orientatius i s'han d'estudiar per a cada unitat). A mesura que s'evolucione cap a la normalitat es podrà augmentar el nombre de persones treballant de manera presencial. En tot cas, s'haurà d'aprofitar l'impuls i l'experiència d'aquest període especial per a dissenyar i desplegar un programa de treball a distància, després de l'oportuna negociació amb les representacions sindicals.
- Aplicació de les mesures definides de prevenció en els llocs d'atenció al públic tal com es defineix en l'annex I.
- Dotació de gel hidroalcohòlic en els punts de fixatge.
- Per a minimitzar la concurrència de persones en un mateix espai, es realitzarà el trasllat de les unitats funcionals dependents de la Gerència (Servei de Recursos Humans i del Servei de Contractació i Assumptes Generals) a l'edifici de la seu provisional de la FCS com estava previst. A més, s'intentarà avançar també el trasllat del Servei de Gestió Econòmica, del Servei d'Informació Comptable i del Servei de Control Intern per a deixar lliure la zona que ocupen actualment en l'Edifici de Rectorat que, de manera provisional, serà utilitzada pels serveis que presenten major densitat d'ocupació en les seues actuals dependències. Amb això es podrà augmentar la distància entre treballadors i treballadores en el major nombre d'unitats/serveis possible.

Mesures en l'àmbit docent

Les mesures en l'àmbit docent són les més difícils de definir pel fet que en el moment actual es desconeixen les condicions en les quals es reprendrà l'activitat docent presencial. Una vegada es coneguen les condicions en les quals es reprendrà l'activitat docent presencial, els centres hauran d'ajustar les activitats docents a aquestes condicions. Per tant, més que mesures concretes es presenten alguns escenaris i implicacions d'aquests.

- En cas de represa de l'activitat docent presencial mentre es mantinguen normes de distanciament s'han de considerar les següents situacions:
 - La docència dels grups que excedisquen la capacitat de les aules, tenint en compte les normes de distanciament, s'haurà de realitzar obligatòriament a distància. Això pot implicar que una part d'una assignatura s'impartisca a

- distància i una altra part (per exemple, desdoblaments de problemes, seminaris, etc.) s'impartisca de manera presencial.
- S'hauran de replantejar les sessions de laboratori i pràctiques, atès que, davant les mesures de distanciament, tant l'aforament dels laboratoris com la possibilitat de treballar en grup es veuran afectats. En pràctiques externes s'ha de garantir que l'empresa implementa mesures adequades.
 - Les persones especialment vulnerables i aquelles amb necessitats especials de conciliació de vida laboral i familiar, tant estudiantat com PDI i PAS (tècnics i tècniques i oficials de laboratori), estaran excusades d'assistir a activitats docents presencials.
 - En el cas del PDI això pot tindre implicacions en el POD, atès que no se li podrà assignar tasques docents que impliquen obligatòriament presencialitat.
 - En el cas de l'estudiantat s'hauran d'establir els mecanismes que permeten seguir el desenvolupament de la part de l'assignatura que s'impartisca de manera presencial. Algunes accions que es poden plantejar són: l'emissió en *streaming* de les classes presencials, l'accés als laboratoris en condicions especials, etc.
 - Pel que fa a despatxos de professorat, s'han de prendre mesures de prevenció especials en aquells que siguin compartits.
 - Els departaments hauran d'establir horaris d'ocupació que garantisquen que en tot moment les persones que els ocupen puguin mantindre el distanciament adequat.
 - Per a aquells despatxos en els quals hi haja elements compartits es dotarà els departaments amb els elements de protecció i neteja necessaris i amb instruccions precises d'actuació.
 - Les tutories i les tasques d'atenció directa a l'estudiantat es desplaçaran, en la mesura que siga possible, des del despatx del professorat a espais més amplis, com ara seminaris o sales de reunions. Per a aquestes activitats es procurarà donar una cita prèvia. A més, s'ha de potenciar l'ús de tutories virtuals.

Mesures en l'àmbit de la investigació

Introducció

És indubtable que, amb la informació disponible en l'actualitat sobre la crisi sanitària de la COVID-19, resulta impossible definir un calendari que permeti planificar amb precisió la tornada a la normalitat de l'activitat investigadora.

No obstant, davant la previsió d'una pròxima finalització de l'estat d'alarma i del retorn gradual a l'activitat que estan planificant les autoritats estatals i autonòmiques, aquest document recull una sèrie de pautes i protocols que han de considerar-se prèviament a la tornada a l'activitat presencial. La seua finalitat no és altra que la d'anteposar la seguretat i la salut de les persones que desenvolupen el seu treball a la Universitat Jaume I. A aquestes pautes caldrà afegir qualsevol restricció o consideració addicional que s'establisquen per part de les autoritats sanitàries.

El document contempla l'activitat dels grups i instituts d'investigació, així com els serveis més estretament lligats a l'activitat d'aquests, i en particular al Servei Central d'Instrumentació Científica i al Servei d'Experimentació Animal.

Amb caràcter general, durant els pròxims dos mesos l'opció de teletreball haurà d'aplicar-se allí on siga possible. No obstant això, determinats aspectes de l'activitat investigadora, per la seua pròpia naturalesa, no poden realitzar-se sense l'accés tant de personal investigador, com del personal tècnic, a les instal·lacions.

La diversitat de processos relacionats amb la investigació fa que siga impossible definir protocols de treball homogenis per a tots els àmbits. És per això que, a més de tindre en compte les mesures d'àmbit general, s'hagen d'establir mesures que permeten reprendre l'activitat investigadora amb les màximes garanties de seguretat enfront del SARS-CoV-2.

Plans de treball

Tal com s'ha dit anteriorment, atesa la impossibilitat de definir protocols de treball homogenis, **cada responsable d'institut universitari o grup d'investigació en el qual s'hagen de fer tasques presencials ha de preparar un pla de treball que garantisca que es compleixen les mesures de distanciament i de protecció necessàries.**

El responsable de grup ha de garantir el compliment dels protocols de treball adequant-se a les noves situacions que puguin anar sorgint. **Aquest pla haurà de remetre's per correu electrònic als vicerectorats d'Investigació i Transferència i Campus i Vida Saludable, els quals verificaran que s'adapten a les directrius establides en el present document i, si escau, donaran el vistiplau amb caràcter previ a la seua implementació.**

A continuació s'enumeren els aspectes mínims que han de considerar-se en la definició dels plans de treball.

- Mantindre en activitats de teletreball les persones d'especial vulnerabilitat, aquelles amb necessitats especials de conciliació de vida laboral i familiar i aquelles que tenen al seu càrrec persones dels grups de risc.

- Identificar els procediments i processos que requereixen l'atenció presencial de manera ineludible (manteniment de cultius cel·lulars, estudis amb animals, manteniment i ús d'equips de laboratori...).
- Enumerar els espais que seran utilitzats per a fer les tasques d'investigació.
- Garantir que es manté la distància personal entre les persones que fan tasques d'investigació entre un metre i mig i dos metres. Identificar les tasques en les quals, per la naturalesa d'aquestes, siga impossible mantindre el distanciament. Aquestes tasques han de limitar-se a les que es consideren imprescindibles.
- Alternar la presència del personal investigador, en dies o horaris disjunts.
- Mentre no s'alcen les mesures de distanciament i limitació de mobilitat, realitzar exclusivament tasques rutinàries o que requerisquen procediments coneguts i provats.
- Identificar el personal que pot realitzar les activitats presencials de manera segura. Les persones que fan tasques crítiques han d'estar prou entrenades i conèixer amb qui han de contactar en relació amb qüestions tècniques i, principalment, de seguretat.
- Evitar la realització de procediments delicats i que suposen risc personal o que puguin comportar incendis o explosions. Les tasques d'especial perillositat requereixen la presència d'un recurs preventiu. Notificar l'agenda prevista quan es preveja el treball individual per un període de temps prolongat a altres companys o companyes, en particular quan s'estiga en contacte amb material potencialment perillós.
- Garantir, en aquelles situacions en què siga necessari, l'ús d'elements de protecció

(guants, mascaretes, ulleres, equips de protecció individual...). Especificar i justificar, si escau, necessitats d'equips de protecció addicional o específiques, a més de les mascaretes i guants dels quals es dotarà tot el personal. Si la una determinada activitat o procediment ja es realitzava amb anterioritat utilitzant EPI, no requerirà una adaptació addicional.

- Assegurar l'existència d'un estoc suficient en material crític per a garantir la seguretat de les instal·lacions i els equips d'investigació, ja que el seu subministrament pot veure's retardat per les circumstàncies relacionades amb la pandèmia.
- A l'hora de preparar el pla s'ha de tindre en compte que l'accés a serveis i equipaments centrals (SCIC, SEA...) estarà limitat per la reducció de l'activitat presencial de la plantilla.
- Si el laboratori realitza procediments d'experimentació animal, consultar el pla de continuïtat de l'activitat del Servei d'Experimentació Animal i acordar un calendari per a les activitats.
- Si es requereix la utilització del Servei Central d'Instrumentació Científica (SCIC) han de seguir-se els protocols d'actuació del servei: <https://www.uji.es/serveis/scic/>.

- El pla ha de contindre també el compromís de comunicació a través de l'adreça coronavirus@uji.es del personal que presente símptomes compatibles amb la malaltia i haja estat en les instal·lacions del campus.

Altres recomanacions que poden resultar d'utilitat per al personal investigador a l'hora d'establir el pla de contingència són les següents:

- Disposar d'una llista actualitzada amb tot el personal del grup que incloga el seu contacte telefònic i que facilite qualsevol comunicació d'emergència relacionada amb el laboratori i els equips d'investigació.
- Mantindre una comunicació freqüent amb col·legues amb els quals es comparteix laboratoris, equips d'investigació o dades d'investigació.
- Garantir que es disposa de líquids criogènics per a mantindre mostres (per exemple, cultius cel·lulars) i, en el cas que siguen necessaris, dispositius de refrigeració.
- Considerar la instal·lació de dispositius de monitoratge remot d'equipament crític (congeladors, incubadores, emmagatzematge de nitrogen líquid...).
- Revisar plans de contingència i procediments d'emergència amb el personal investigador.

Mesures que s'han d'aplicar en la part de servei públic de Biblioteca

- Reprendre, quan siga possible, el servei de préstec bibliotecari. L'activació d'aquest servei no necessita l'obertura al públic de la Biblioteca. Per al desenvolupament del servei de préstec, el personal de Biblioteca proposarà un protocol, que serà informat pel Comitè de Seguretat i Salut, en el qual es determinarà:
 - La manera de proporcionar el servei de préstec minimitzant al màxim possible la interacció directa entre persones.
 - La manera de manipular tant el material que s'ha de prestar com del material retornat.
 - La possibilitat i forma de desinfecció tant del material que s'ha de prestar com del material retornat.
- Quan es reobriga al públic l'edifici de Biblioteca s'adoptaran mesures que asseguren el distanciament obligatori entre els usuaris i usuàries. Per a això s'haurà de presentar una proposta que assegure el distanciament necessari entre les persones que utilitzen punts d'estudi de sala.
- Els espais tancats d'estudi per a grups continuaran tancats fins a la normalització total.

Mesures que s'han d'aplicar en la part de servei públic del Servei de Llengües i Terminologia.

- Atès el caràcter de préstec *in situ* del material del CAL, l'obertura d'aquest servei es retarda fins a la tornada a la normalitat. Quan es plantege la reobertura s'hauran d'implementar les mesures necessàries, tant pel que fa distanciament entre usuaris i usuàries, com, si és necessari, de desinfecció dels elements de préstec.
- La impartició de cursos per part de l'SLT es mantindrà en manera no presencial fins a la tornada a la normalitat.

Casa de l'Estudiantat, espais de descans i espais d'associacions

- Tancats fins a la normalització total.

Servei d'Esports

- El Servei d'Esports, tenint en compte les mesures que es vagen dictant durant el desconfinament, haurà d'estudiar la viabilitat d'activar determinades activitats d'ús individual o amb aforament reduït (pista d'atletisme, zona de raquetes, etc.) Amb l'informe previ de les persones responsables de prevenció, seguretat i salut, es determinarà l'activació o no de les propostes.
- Les activitats que impliquen concentració de persones es posposaran fins a la tornada a la normalitat total.
- En qualsevol cas, s'atendran les recomanacions que s'indiquen per les autoritats sanitàries per a gimnasos i centres esportius en general.

Universitat per a Majors

- Suspensa l'activitat presencial fins a la normalitat total.

Paranimf i espais expositius (Sala Octubre, Llotja del Cànem i Menador)

- Segueix el cessament d'activitat fins a la reobertura de les activitats culturals en la societat en general.

Punt d'informació i venda de la Llotja del Cànem

- Seguirà els mateixos criteris que s'establisquen per al xicotet comerç de Castelló.

Escola d'Estiu i Concilia Estiu

- Cancel·lació de la realització d'aquestes dues activitats durant l'estiu de 2020.

Activitats extraacadèmiques

Mentre siga necessària l'aplicació de mesures especials, la realització d'activitats extraacadèmiques haurà de tindre el vistiplau del Vicerectorat de Campus i Vida Saludable. Amb aquesta finalitat es presentarà una proposta on es descriga l'activitat i les mesures de prevenció que es prendran per a la realització segura d'aquesta.

Annex I

Directrius per a la prevenció de contagis en llocs d'atenció al públic

Classificació dels llocs d'atenció directa.

- Llocs d'atenció al públic en general: taulells (consergeries, Biblioteca, SE, FUE), Infocampus, llocs d'atenció al públic del SGDE)
- Llocs amb atenció personal a la comunitat universitària: OIPEP, ORI, USE, UG, administració, departaments, OCIT, etc.

Únicament podrà fer tasques relacionades amb l'atenció directa al públic el personal que no estiga dins del grup de persones vulnerables.

Per a incrementar les mesures de prevenció, en els llocs d'atenció directa es prendran les mesures següents:

- Instal·lació de mampares de protecció en tots els espais d'atenció al públic en general.
- Dotació de gel hidroalcohòlic per a tots els espais, tant d'atenció al públic en general com els d'atenció personal.
- En els espais d'atenció al públic en general s'instal·larà senyalització horitzontal que indique la distància mínima que s'ha de mantindre, tant des de la persona que està sent atesa fins a la persona que l'atén, com entre les persones que pugen estar esperant en una cua.
- En aquells llocs on siga possible s'instal·larà una taula de separació. Es pot afegir una taula entre la taula de treball i el lloc on se situa la persona que està sent atesa si és necessari per a garantir una separació de dos metres entre la persona treballadora i la persona a qui es presta el servei.
- S'haurà de respectar una distància d'un metre i mig o, si pot ser, dos metres, entre treballadors i treballadores.
- En tots aquests espais es disposarà d'un nebulitzador ([Productes viricides autoritzats a Espanya](#)) i un rotllo de paper de neteja, de manera que després d'atendre cada persona es pugui netejar l'espai utilitzat. S'hi haurà d'instal·lar per tant una paperera per a depositar el paper utilitzat.
- En tots els espais d'atenció personal hi haurà un cartell que recorde les normes d'interacció que s'han de seguir.

Annex II

Criteris generals de dotació i repartiment de material de protecció i planificació de necessitats

Introducció

Cal tindre en compte que, segons el procediment d'actuació dels serveis de prevenció de riscos laborals davant la COVID-19, Taula 1. "Escenaris de risc d'exposició al coronavirus SARS-CoV-2 en l'entorn laboral", els llocs de treball de l'UJI estarien compresos dins de la categoria de baixa probabilitat d'exposició, per la qual cosa no seria necessària la dotació d'EPI. No obstant l'anterior, es considera convenient dotar el personal de diferents mesures i materials de protecció que contribuïsquen a una major seguretat, tant del personal com dels usuaris i usuàries dels diferents serveis i unitats, especialment pel que fa al personal d'atenció al públic, que tindria un risc major.

En aquest document només es tenen en compte els mitjans de protecció personal, que són complementaris i no poden substituir les mesures organitzatives ni de caràcter general, per exemple, distanciament, dispensadors de parets, etc. Cal recalcar que és imprescindible la correcta utilització d'aquests equips i evitar la falsa sensació de seguretat que el seu ús pot comportar.

Es tenen en consideració:

- Guants d'un sol ús
- Màscares quirúrgiques o higièniques
- Mampares

Persones en llocs d'atenció directa

D'acord amb el document Directrius per a la prevenció de contagis en llocs d'atenció al públic, es divideixen al seu torn en dues categories:

Atenció al públic en general:

- Tot el personal de consergeries, Infocampus, Registre i FUE.
- Altres taulells: CAL, Servei d'Esports, SGDE. En aquests serveis se sol·licitarà una especificació de llocs i persones que vagin a prestar atenció directa i s'hauran de minimitzar en la mesura que siga possible

En els llocs d'atenció al públic general s'instal·laran mampares de separació entre la persona que atén i la persona que és atesa.

Atenció a públics específics:

- OIPEP, ORI, USE, UG, administració de departaments, OCIT i operadors i operadores. Igualment, caldria quantificar quants llocs d'atenció i nombre de persones que els cobreixen, no totes les persones de la unitat ho farien.

Com a norma general es dotarà aquestes persones d'una màscara higiènica i dos parells de guants al dia.

Personal d'administració i serveis i personal docent i investigador

Com a norma general es dotarà aquestes persones de dues màscares higièniques cada cinc dies laborables i un parell de guants al dia.

Material de protecció disponible en consergeries i administracions de departament

A més del material anterior, tant en les consergeries com en les administracions de departament es mantindrà una xicoteta reserva de màscares i guants, que seran accessibles quan siga necessari.

Mètode de distribució de material de protecció

Amb vista a minimitzar els possibles contagis i agilitar el repartiment, en les consergeries es prepararan i repartiran caixes amb el material necessari per a dues setmanes per a cadascuna de les unitats organitzatives. Seran les mateixes unitats organitzatives les que determinen la manera de recollir el material.

Tant el material que es distribuïska d'aquesta forma com el que s'entregue de manera excepcional en les consergeries i administracions de departament quedarà registrat, i s'identificarà la persona a qui se li proporciona i la data en l'aplicació que es desenvolupe amb aquesta finalitat.